

Số: 3107/QĐ-ĐHK-TĐTTC

TP. Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 10 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ đại học vừa làm vừa học
tại Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 2377/QĐ-TTg ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh giai đoạn 2014-2017;

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Thông tư số 06/2017/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 18/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 5 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định về liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học;

Căn cứ nhu cầu tuyển sinh và đào tạo trình độ đại học vừa làm vừa học của Trường;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo Tại chức,

QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ đại học vừa làm vừa học tại Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh (đính kèm Quyết định này).
- Điều 2.** Những quy định trước đây của Trường trái với quy chế này không còn giá trị.
- Điều 3.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Ông (Bà) Trưởng phòng Quản lý đào tạo Tại chức, các trưởng đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./-

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, ĐTTC.



HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Nguyễn Đông Phong

QUY CHẾ
Tuyển sinh và đào tạo trình độ đại học vừa làm vừa học
tại Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh
(Ban hành kèm theo Quyết định: 3107/QĐ-ĐHK-TĐTTC ngày 01 tháng 10 năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về hoạt động tuyển sinh, đào tạo hệ vừa làm vừa học (VLVH) trình độ đại học theo các hình thức đào tạo:

Văn bằng 1; Văn bằng 2; Liên thông từ cao đẳng; Liên thông từ trung cấp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với người học tham gia các hoạt động hệ vừa làm vừa học từ lúc tuyển sinh (gọi là thí sinh) đến khi trúng tuyển và tham gia học tập tại Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh (gọi là sinh viên); các đơn vị và cá nhân có liên quan đến quá trình đào tạo VLVH trình độ đại học tại Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh (UEH).

Chương II
PHƯƠNG THỨC TUYỂN SINH

Điều 3. Tuyển sinh Văn bằng 1

1. Phương thức tuyển sinh

Phương thức tuyển sinh gồm có: Tuyển thẳng; Xét tuyển; Thi tuyển.

2. Tuyển thẳng

Đối tượng là những người đã tốt nghiệp đại học.

3. Xét tuyển

Có hai hình thức xét tuyển:

3.1. Xét tuyển theo kết quả kỳ thi trung học phổ thông (THPT) quốc gia

a. Đối tượng

Thí sinh đã tốt nghiệp THPT quốc gia kể từ năm 2015.

b. Tổ hợp xét tuyển

Thí sinh chọn một trong các tổ hợp dưới đây để đăng ký xét tuyển, áp dụng cho tất cả các chuyên ngành tuyển sinh. Danh sách các tổ hợp:

Stt	Các môn xét tuyển
Tổ hợp 1	Toán, Lý, Hóa
Tổ hợp 2	Toán, Lý, Tiếng Anh
Tổ hợp 3	Toán, Hóa, Tiếng Anh

Stt	Các môn xét tuyển
Tổ hợp 4	Toán, Văn, Lý
Tổ hợp 5	Toán, Văn, Hóa
Tổ hợp 6	Toán, Văn, Tiếng Anh

3.2. Xét tuyển theo kết quả học tập bậc trung học (học bạ)

a. Đối tượng

Thí sinh tốt nghiệp THPT hoặc bỏ túc THPT có tổng điểm trung bình 03 (ba) môn học của năm học lớp 12 thuộc một trong các tổ hợp xét tuyển đạt mức điểm do Hội đồng Tuyển sinh UEH quy định.

b. Tổ hợp xét tuyển

Thí sinh chọn một trong các tổ hợp dưới đây để đăng ký xét tuyển, áp dụng cho tất cả các chuyên ngành tuyển sinh. Danh sách các tổ hợp:

Stt	Các môn xét tuyển
Tổ hợp 1	Toán, Lý, Hóa
Tổ hợp 2	Toán, Lý, Tiếng Anh
Tổ hợp 3	Toán, Hóa, Tiếng Anh
Tổ hợp 4	Toán, Văn, Lý
Tổ hợp 5	Toán, Văn, Hóa
Tổ hợp 6	Toán, Văn, Tiếng Anh

3.3. Nguyên tắc xét trúng tuyển

a. Điểm xét tuyển = Tổng của điểm tổ hợp xét tuyển + điểm ưu tiên (nếu có).

b. Xét trúng tuyển theo điểm từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu.

c. Trường không sử dụng kết quả miễn thi các môn trong kỳ thi THPT quốc gia để xét tuyển.

4. Thi tuyển

4.1. Đối tượng

Thí sinh đã tốt nghiệp THPT, bỏ túc THPT, Trung cấp chuyên nghiệp (TCCN), Trung cấp Nghề (TCN), Cao đẳng chuyên nghiệp (CĐCN), Cao đẳng Nghề (CĐN) không thỏa điều kiện xét trúng tuyển.

4.2. Môn thi

- Gồm 03 môn: Toán, Lý, Hóa

- Đề thi: Theo đề thi của UEH

Điều 4. Tuyển sinh Văn bằng 2

1. Phương thức tuyển sinh

Phương thức tuyển sinh gồm có: Tuyển thẳng; Xét tuyển; Thi tuyển.

2. Tuyển thẳng

2.1. Những người đã tốt nghiệp đại học hệ chính quy của UEH;

2.2. Những người đã tốt nghiệp đại học hệ chính quy từ các trường đại học có cùng nhóm ngành đào tạo với UEH;

2.3. Những người đã tốt nghiệp đại học hệ chính quy từ các trường đại học có nhóm ngành: Khoa học tự nhiên, Kỹ thuật, và Công nghệ.

3. Xét tuyển

3.1. Đối tượng

Thí sinh tốt nghiệp đại học, có tổng điểm kết quả học tập 02 (hai) môn học thuộc một trong các tổ hợp xét tuyển đạt mức điểm do Hội đồng Tuyển sinh quy định.

3.2. Tổ hợp môn xét tuyển

Stt	Các môn xét tuyển
Tổ hợp 1	Môn cơ bản + Môn lý luận chính trị
Tổ hợp 2	Môn cơ sở + Môn lý luận chính trị
Tổ hợp 3	Môn cơ bản + Môn cơ sở
Tổ hợp 4	Môn cơ bản + Môn cơ bản
Tổ hợp 5	Môn cơ sở + Môn cơ sở

Trong đó:

a. Môn cơ bản gồm các môn: Toán cao cấp, Xác suất thống kê, Tối ưu hóa, Tin học đại cương, Ngoại ngữ, hoặc môn cơ bản khác;

b. Môn cơ sở gồm các môn: Kinh tế vi mô, Kinh tế vĩ mô, Kinh tế học, Kinh tế quốc tế, Kinh tế phát triển, Quản trị học, Pháp luật đại cương, hoặc môn cơ sở khác;

c. Môn lý luận chính trị gồm các môn: Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, Đường lối cách mạng Đảng Cộng sản Việt Nam (Lịch sử Đảng), Tư tưởng Hồ Chí Minh, hoặc môn lý luận chính trị khác.

3.3. Nguyên tắc xét trúng tuyển

a. Thí sinh chọn một trong các tổ hợp trên để đăng ký xét tuyển, áp dụng cho tất cả các ngành/chuyên ngành tuyển sinh.

b. Điểm chấp nhận hồ sơ là tổng điểm của hai (02) môn trong tổ hợp xét tuyển.

c. Trường xét trúng tuyển theo điểm từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu.

d. Số tiết mỗi môn trong mỗi tổ hợp xét tuyển tối thiểu là 30 tiết.

e. Các môn học lý luận chính trị trước đây có tên gọi khác các môn quy định trong tổ hợp xét tuyển sẽ do Hội đồng Tuyển sinh xem xét, quyết định.

4. Thi tuyển

4.1. Đối tượng

Thí sinh đã tốt đại học không thỏa điều kiện xét trúng tuyển.

4.2. Môn thi

- Gồm 02 môn: Kinh tế vi mô, và Quản trị học

- Đề thi: Theo đề thi của UEH

Điều 5. Tuyển sinh liên thông

1. Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển và thi tuyển.

2. Đối tượng tuyển sinh: Thí sinh đã có bằng tốt nghiệp Cao đẳng (gồm Cao đẳng chuyên nghiệp và Cao đẳng Nghề), Trung cấp (gồm Trung cấp chuyên nghiệp và Trung cấp Nghề) thuộc tất cả các lĩnh vực đào tạo.

3. Xét tuyển

3.1. Liên thông đúng ngành: Xét tuyển theo điểm trung bình chung toàn khóa học.

3.2. Liên thông khác ngành: Xét tuyển theo điểm trung bình chung toàn khóa học và điểm các môn bổ túc kiến thức đạt từ 5 điểm trở lên.

3.3. Nguyên tắc xét trúng tuyển: Trường sẽ xét trúng tuyển theo thứ tự điểm trung bình toàn khóa từ cao xuống thấp đến khi đủ chỉ tiêu tuyển sinh.

4. Thi tuyển

4.1. Đối tượng: Thí sinh không thỏa điều kiện xét trúng tuyển.

4.2. Môn thi tuyển

a. Các môn thi được xác định theo ngành đăng ký và có cấu trúc như sau: 01 môn Cơ bản + 01 môn Cơ sở ngành + 01 môn Chuyên ngành. (Phụ lục 1)

b. Đề thi: Đề thi của UEH.

4.3. Nguyên tắc xét trúng tuyển

Thí sinh phải có điểm mỗi môn thi từ 5 điểm trở lên. Trường xét điểm từ cao xuống thấp đến khi đủ chỉ tiêu.

5. Bổ túc kiến thức

Mục tiêu bổ túc kiến thức nhằm trang bị những kiến thức cơ bản của ngành cho người học, để người học có đủ điều kiện dự tuyển vào hệ liên thông đại học hình thức vừa làm vừa học của Trường.

5.1. Bổ túc kiến thức cho thí sinh đã có bằng tốt nghiệp Cao đẳng, Trung cấp thuộc các lĩnh vực đào tạo của Trường - Trường hợp ngành gần

a. Trường xác định việc bổ túc kiến thức cho thí sinh đã có bằng tốt nghiệp Cao đẳng, Trung cấp thuộc các lĩnh vực đào tạo của Trường - Trường hợp ngành gần như sau: Thí sinh được bổ túc kiến thức 03 (ba) môn học, gồm: 01 môn thuộc khối kiến thức Giáo dục đại cương + 02 môn thuộc khối kiến thức Cơ sở ngành (Phụ lục 2)

b. Quy định về thời lượng môn học:

- Mỗi môn học là 30 tiết: Áp dụng cho những thí sinh đã tốt nghiệp Cao đẳng;

- Mỗi môn học là 45 tiết: Áp dụng cho những thí sinh đã tốt nghiệp Trung cấp;

- Thí sinh có môn học trong bảng điểm kết quả học tập giống môn học bổ túc kiến thức với số tiết tương ứng và điểm ≥ 5 , thì có thể được xét miễn học bổ túc kiến thức môn học đó.

5.2. Bổ túc kiến thức cho thí sinh đã có bằng tốt nghiệp Cao đẳng, Trung cấp không thuộc các lĩnh vực đào tạo của Trường - Trường hợp ngành khác

a. Thí sinh tốt nghiệp Cao đẳng, Trung cấp không thuộc các lĩnh vực đào tạo của Trường, khi đăng ký dự tuyển liên thông đại học hình thức vừa làm vừa học vào các ngành của Trường sẽ phải học bổ túc kiến thức với số lượng là 05 (năm) môn. Mỗi môn học 45 tiết, áp dụng cho tất cả những thí sinh đã tốt nghiệp Cao đẳng, Trung cấp.

b. Các môn học được xác định như sau: 03 môn giống như thí sinh đã có bằng tốt nghiệp Cao đẳng, Trung cấp thuộc các lĩnh vực đào tạo của Trường + môn Nguyên lý kế toán + môn Toán cao cấp. Riêng ngành Kế toán, các môn học bao gồm: 03 môn giống như thí sinh đã có bằng tốt nghiệp Cao đẳng, Trung cấp thuộc các lĩnh vực đào tạo của Trường + môn Quản trị học + môn Toán cao cấp.

Điều 6. Liên kết đào tạo cấp bằng đôi với các trường chính trị

1. Đối tượng tuyển sinh

Cán bộ lãnh đạo, quản lý và cán bộ dự nguồn của Đảng, chính quyền, đoàn thể, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp tại địa phương.

2. Điều kiện thực hiện

2.1. Chương trình đào tạo cấp bằng đôi được Trường và đối tác xây dựng, thẩm định và triển khai.

2.2. Những nội dung chi tiết được thể hiện trong văn bản thỏa thuận hợp tác giữa Trường và đối tác.

3. Phương thức tuyển sinh và nguyên tắc xét trúng tuyển

Như phương thức tuyển sinh và nguyên tắc xét trúng tuyển đối với loại hình Văn bằng 1 hoặc Văn bằng 2 được quy định tại quy chế này.

4. Quyền lợi của người học

Người học khi tốt nghiệp được nhận hai (02) văn bằng: Văn bằng 1: Bằng Trung cấp Lý luận chính trị - Hành chính do Trường Chính trị cấp; và Văn bằng 2: Bằng Cử nhân do Trường cấp.

Điều 7. Sử dụng kết quả của hệ chính quy

1. Đối tượng tuyển sinh

Thí sinh dự thi tuyển sinh Liên thông đại học chính quy trong năm tuyển sinh và năm kế trước, có kết quả mỗi môn thi từ 5 (năm) điểm trở lên.

2. Điều kiện thực hiện

2.1. Thí sinh đồng ý thay đổi loại hình đào tạo, từ chính quy sang vừa làm vừa học, sau khi có kết quả tuyển sinh Liên thông đại học chính quy.

2.2. Trong trường hợp thí sinh có nguyện vọng thay đổi ngành/chuyên ngành học, thì thí sinh sẽ được bổ túc kiến thức theo quy định để đủ điều kiện trúng tuyển.

2.3. Nguyên tắc xét trúng tuyển

Trường xét tổng điểm các môn thi từ cao xuống thấp đến khi đủ chỉ tiêu.

Chương III

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 8. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo là các cơ sở của Trường.
2. Đối với trường hợp liên kết đào tạo và đặt lớp ở ngoài Trường, địa điểm đào tạo là các cơ sở đáp ứng điều kiện thực tế về cơ sở vật chất, đảm bảo chất lượng đào tạo.

Điều 9: Các định nghĩa

1. Khái niệm khóa học - ngành/chuyên ngành đào tạo - "Khóa-ngành/chuyên ngành"

Khóa-ngành/chuyên ngành là thuật ngữ dùng để chỉ nhóm sinh viên cùng khóa tuyển sinh, cùng nhập học và cùng học theo một Chương trình đào tạo (CTĐT) của một ngành/chuyên ngành. Mỗi khóa-ngành/chuyên ngành có một mã số xác định theo khoa, ngành/chuyên ngành và khóa nhập học. Trong học chế tín chỉ, CTĐT được duyệt công bố đưa vào vận hành và được điều chỉnh riêng cho từng khóa-ngành/chuyên ngành (áp dụng trong trường hợp tuyển sinh đầu vào theo ngành/chuyên ngành).

2. Học kỳ và năm học

Học kỳ là một khoảng thời gian nhất định dành cho các hoạt động giảng dạy học tập các học phần và đánh giá kiến thức (kiểm tra, thi kết thúc học phần,...).

Năm học ở UEH gồm 02 học kỳ chính.

Ngoài 02 học kỳ chính, hàng năm, Trường có thể tổ chức học kỳ phụ nhằm tạo thêm cơ hội học tập cho sinh viên. Sinh viên đăng ký tham gia học kỳ phụ trên cơ sở tự nguyện, không bắt buộc.

Thời gian biểu tiến hành các hoạt động học tập, giảng dạy và lịch tổ chức đánh giá trong mỗi học kỳ kể cả các ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết được quy định trong kế hoạch học tập chung do Hiệu trưởng ban hành hàng năm.

3. Tín chỉ

Tín chỉ là đơn vị quy chuẩn dùng để lượng hoá khối lượng kiến thức và khối lượng học tập giảng dạy trong quy trình đào tạo. Tín chỉ cũng là đơn vị để đo lường tiến độ học tập của sinh viên - đánh giá dựa trên số lượng tín chỉ sinh viên đã tích lũy được.

Một tín chỉ được tính bằng 15 tiết học lý thuyết, hoặc 30-45 tiết thảo luận, 45-90 giờ thực tập tại cơ sở, 45-60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn, khóa luận tốt nghiệp. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Để tiếp thu khối lượng kiến thức của 01 tín chỉ, sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

Quy đổi giữa tín chỉ và đơn vị học trình: 1 tín chỉ bằng 1,5 đơn vị học trình.

4. Học phí tín chỉ

Học phí được xác định căn cứ theo số học phần mà sinh viên được Trường đăng ký trong học kỳ (và các học phần do sinh viên tự đăng ký). Học phí được xác định bằng tổng số tín chỉ quy định cho các học phần nhân với mức thu học phí/1 tín chỉ. Mức học phí do Hiệu trưởng quy định cho từng bậc học và từng hệ đào tạo của học kỳ tương ứng.

5. Học phần

Học phần là đơn vị cấu thành chương trình đào tạo, gồm tập hợp những tri thức về một lĩnh vực chuyên môn và được tổ chức giảng dạy trọn vẹn trong một học kỳ. Hoạt động học tập giảng dạy của một học phần bao gồm một hay kết hợp một số trong các hình thức sau:

- Giảng dạy lý thuyết - tổ chức thành các lớp học phần;
- Giảng dạy, hướng dẫn thực hành, bài tập - tổ chức theo lớp hay theo từng nhóm;
- Hướng dẫn thực tập, thực tập tốt nghiệp tại các cơ sở bên ngoài;
- Hướng dẫn tiểu luận và luận văn tốt nghiệp.

Học phần có mã số riêng và số tín chỉ xác định. Một số học phần có các học phần tiên quyết, học phần học trước hay học phần song hành (xem định nghĩa ở phần tiếp sau).

Mỗi học phần đều có đề cương chi tiết thể hiện các nội dung: giới thiệu tóm tắt học phần; các học phần tiên quyết, học phần trước, học phần song hành; cách đánh giá học phần; nội dung chính các chương mục; các giáo trình, tài liệu tham khảo;... Đề cương được Khoa phê duyệt và công bố cùng với chương trình đào tạo. Nội dung đề cương chi tiết được giảng viên thông báo tới người học trong buổi học đầu tiên của học phần.

6. Học phần bắt buộc

Đây là các học phần trong CTĐT chứa đựng những nội dung chính yếu của ngành và chuyên ngành đào tạo mà sinh viên bắt buộc phải hoàn tất đạt để được xét tốt nghiệp.

7. Học phần tương đương, học phần thay thế

Học phần tương đương là một hay một nhóm học phần thuộc CTĐT một khóa-ngành/chuyên ngành khác đang tổ chức đào tạo tại trường được phép tích lũy để thay cho một học phần hay một nhóm học phần trong CTĐT của ngành đào tạo.

Học phần thay thế được sử dụng khi một học phần có trong CTĐT nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy nữa và được thay thế bằng một học phần khác đang còn tổ chức giảng dạy.

Các học phần hay nhóm học phần tương đương hoặc thay thế do khoa quản lý chương trình đào tạo đề xuất. Học phần tương đương hoặc thay thế được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa-ngành/chuyên ngành.

8. Học phần tiên quyết

Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B, khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã đăng ký học và hoàn tất đạt học phần A.

9. Học phần trước

Học phần A là học phần trước của học phần B, khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã đăng ký và được xác nhận học xong học phần A (có thể chưa đạt). Sinh viên được phép đăng ký học học phần B vào học kỳ tiếp sau học kỳ đã học học phần A.

10. Học phần song hành

Học phần A là học phần song hành của một học phần B, khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã đăng ký học học phần A. Sinh viên được phép đăng ký học học phần B vào cùng học kỳ đã đăng ký học học phần A hoặc vào các học kỳ tiếp sau.

11. Lớp học phân và điều kiện mở lớp

Lớp học phân là lớp của các sinh viên cùng đăng ký một học phần, có cùng thời khoá biểu của học phần trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp học phân được gán một mã số riêng. Số lượng sinh viên của một lớp học phân được giới hạn bởi sức chứa của phòng học/phòng thực hành hoặc được sắp xếp theo các yêu cầu riêng đặc thù của học phần.

Số lượng tối thiểu để xem xét mở lớp học phân trong học kỳ đối với các môn học lý thuyết là: 40 sinh viên đăng ký.

12. Lớp học phân trong kế hoạch, lớp học phân ngoài kế hoạch

Các lớp học phân trong kế hoạch được tổ chức giảng dạy theo kế hoạch chung, mỗi lớp sinh viên đều có kế hoạch học tập riêng đảm bảo thời gian hoàn tất chương trình đào tạo đúng thời gian quy định.

Các lớp học phân ngoài kế hoạch là các lớp học phân được mở dựa vào kết quả khảo sát các sinh viên học và thi chưa đạt một học phần nào đó. Sinh viên thực hiện đăng ký trực tuyến theo thông báo quy định.

13. Lớp sinh viên và cán bộ quản lý (CBQL)

Mỗi lớp sinh viên có một tên riêng gắn với khoa, khóa đào tạo và do một CBQL phụ trách. CBQL có vai trò cố vấn cho sinh viên trong lớp về các vấn đề học vụ, giúp đỡ sinh viên lập kế hoạch học tập trong từng học kỳ và kế hoạch cho toàn bộ khóa đào tạo.

Điều 10. Chương trình đào tạo và thời gian đào tạo

1. Chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo hệ đại học gồm hai khối kiến thức:

- a. Khối kiến thức giáo dục đại cương;
- b. Khối kiến thức giáo dục chuyên ngành.

Tổng số tín chỉ quy định cho mỗi CTĐT của ngành/chuyên ngành tương ứng từng hình thức đào tạo. Các học phần trong CTĐT được sắp xếp theo trình tự nhất định vào từng học kỳ của khóa đào tạo - đây là trình tự học mà sinh viên nên tuân theo để thuận lợi nhất cho việc tiếp thu kiến thức.

Khái niệm học kỳ, tín chỉ, khái niệm về loại học phần cùng các điều kiện ràng buộc liên quan tới trình tự học được định nghĩa và giải thích tại Điều 9.

2. Thời gian đào tạo

Đại học VLVH hiện có 4 hình thức đào tạo tương ứng với các thời gian đào tạo như sau:

Stt	Hình thức đào tạo	Thời gian đào tạo (Chưa kể thời gian SV tự học ngoại ngữ)	Thời gian đào tạo tối đa
1	Văn bằng 1	3,5 năm	8,0 năm
2	Văn bằng 2	2,0 năm	5,0 năm
3	Liên thông từ cao đẳng	1,5 năm	4,0 năm
4	Liên thông từ trung cấp	2,5 năm	6,0 năm

Thời gian đào tạo: Thời gian kế hoạch của một khóa đào tạo gồm các học kỳ chính tương ứng với từng hình thức đào tạo, mỗi năm học gồm 2 học kỳ chính (xem thêm Điều 9).

Thời gian đào tạo tối đa: Bao gồm thời gian đào tạo cộng với thời gian học ngoại ngữ (khoảng 0,5 năm) và thời gian sinh viên nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học theo nhu cầu cá nhân. Các trường hợp nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học theo nhu cầu cá nhân và các học kỳ học ở trường khác trước khi chuyển về UEH (nếu có) đều được tính chung vào thời gian đào tạo tối đa (xem thêm mục 4 điều 20).

Đối với sinh viên xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây thì không tính vào thời gian đào tạo tối đa:

- Được động viên tham gia lực lượng vũ trang;
- Ốm đau hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có giấy xác nhận của cơ quan.

Điều 11. Quy trình đào tạo

1. Sinh viên hệ VLVH

Thí sinh trúng tuyển phải làm các thủ tục nhập học theo như hướng dẫn và thời hạn ghi trong giấy báo trúng tuyển của trường. Sau khi đã hoàn tất thủ tục nhập học, thí sinh trở thành sinh viên chính thức hệ VLVH thuộc một khóa-ngành/chuyên ngành đào tạo và phải tuyệt đối tuân thủ các quy định học vụ áp dụng đúng cho khóa-ngành/chuyên ngành đã nhập học.

Một số trường hợp đặc biệt được xem xét thu nhận vào hệ VLVH trên cơ sở các quy chế, quy định cụ thể của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường gồm:

- Sinh viên các trường đại học khác ở trong nước có nguyện vọng chuyển trường nếu có đủ các điều kiện do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.
- Sinh viên hệ chính quy của Trường có nguyện vọng chuyển sang hệ VLVH.

2. Thông tin đào tạo dành cho sinh viên, sổ tay sinh viên

2.1. Sổ tay sinh viên

Sổ tay sinh viên là tài liệu chính thức do Trường phát hành với mục đích giới thiệu cho sinh viên về Trường, cung cấp thông tin về kế hoạch giảng dạy học kỳ, thông tin cập nhật về thay đổi trong các CTĐT cùng các hướng dẫn cần thiết giúp sinh viên lập kế hoạch học tập học kỳ và giải quyết các vướng mắc thường gặp. Trường sẽ thông báo trên website và gửi email cho toàn bộ sinh viên trước khi tiến hành đăng ký học phần.

2.2. Sau khi nhập học, sinh viên được cung cấp các thông tin

- Các văn bản pháp quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường liên quan đến việc học tập và sinh hoạt rèn luyện của sinh viên;
- Chương trình đào tạo của khóa học bao gồm cả nội dung tóm tắt các học phần có trong CTĐT;
- Trách nhiệm và quyền lợi của sinh viên.

2.3. Để chuẩn bị một học kỳ mới, sinh viên được thông báo các thông tin sau:

- Kế hoạch tổ chức giảng dạy học kỳ, danh sách các học phần và thời khóa biểu dự kiến các học phần được mở trong học kỳ;
- Mức học phí;
- Các thay đổi (nếu có) trong xử lý học vụ, trong CTĐT các khóa học;
- Các thông tin hướng dẫn cần thiết khác để sắp xếp kế hoạch học tập.

Khi bắt đầu học một học phần, sinh viên được giảng viên giới thiệu đề cương chi tiết, được hướng dẫn về mục đích yêu cầu của học phần, cách học, cách kiểm tra đánh giá, danh sách các giáo trình, tài liệu tham khảo liên quan phục vụ cho việc học tập học phần đó.

3. Trách nhiệm của sinh viên trong học tập

- Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm vững CTĐT của khóa-ngành/chuyên ngành đào tạo, kế hoạch học tập mỗi học kỳ và những quy định, chế độ liên quan của Trường. Khi cần thiết, sinh viên liên lạc với CBQL, khoa, các phòng ban chức năng hoặc giảng viên để được hướng dẫn;

- Thường xuyên theo dõi các thông báo, đọc kỹ các tài liệu hướng dẫn mỗi học kỳ để thực hiện các công việc học vụ theo đúng trình tự và đúng thời hạn;

- Thực hiện việc đăng ký học mỗi học kỳ theo đúng quy định, quy trình;

- Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc tất cả các yêu cầu của học phần đã đăng ký học, tham dự các kỳ kiểm tra thường kỳ, thi kết thúc học phần;

- Tham gia các hoạt động học tập, kiểm tra và thi đúng lớp học phần đã được xếp. Các trường hợp đặc biệt phải có sự đồng ý của Phòng Quản lý đào tạo Tại chức (QLĐTTC);

- Bảo mật các thông tin cá nhân, tài khoản cá nhân được nhà trường cung cấp.

4. Đăng ký học

Trường tổ chức đăng ký các học phần theo kế hoạch chung theo chương trình đào tạo cho sinh viên.

Sinh viên có thể đăng ký thêm các học phần mà sinh viên đã học, đã thi nhưng chưa đạt điểm theo quy định với các lớp khác có tổ chức giảng dạy học phần đó hoặc có thể đăng ký thêm các học phần ngoài kế hoạch theo thông tin tài khoản mà Trường cung cấp cho sinh viên.

Quy trình và thủ tục đăng ký học phần được công bố tại trang web của Phòng QLĐTTC (www.taichuc.ueh.edu.vn).

Các nguyên tắc và quy định chung cần phải tuân thủ khi đăng ký học:

a. Để đảm bảo có đủ thời gian hoàn tất khối lượng học tập, một sinh viên đăng ký tối đa 18 tín chỉ và tối thiểu 10 tín chỉ cho một học kỳ chính (không kể học phần thực tập và làm khóa luận tốt nghiệp - Mục 5). Trong học kỳ phụ, sinh viên đăng ký học phần theo khả năng của mình và điều kiện mở lớp của Trường nhưng tối đa không quá 8 tín chỉ. Riêng ở học kỳ chính được xếp cho làm khóa luận tốt nghiệp, sinh viên chỉ được đăng ký học thêm tối đa là 10 tín chỉ các môn khác.

b. Sinh viên được phép đăng ký và theo học bất cứ một học phần nào có mở trong học kỳ nếu thỏa mãn các điều kiện ràng buộc riêng của học phần (học phần tiên quyết, học phần học trước, học phần song hành,...) và nếu lớp học phần tương ứng còn khả năng tiếp nhận sinh viên.

c. Những học phần đặc biệt, CBQL sẽ đăng ký học phần lần đầu cho sinh viên.

d. Sinh viên bắt buộc phải tuân thủ các quy trình và thủ tục đăng ký học phần theo quy định của Trường.

5. Học phần thực tập làm khoá luận tốt nghiệp

Học phần thực tập làm khoá luận tốt nghiệp (TTLKLTN) được bố trí vào học kỳ cuối của khoá học, tổ chức trong 12 tuần, được tính 10 tín chỉ.

6. Học lại và cải thiện điểm

Đối với học phần bắt buộc, nếu sinh viên có điểm tổng kết học phần không đạt thì bắt buộc phải đăng ký học lại khi học phần đó được tổ chức giảng dạy.

Đối với học phần bắt kỳ đã có kết quả đạt, sinh viên được phép đăng ký học lại để cải thiện điểm. Kết quả điểm lần học sau cùng trong các lần học sẽ được chọn để tính vào điểm trung bình tích lũy.

Thủ tục đăng ký học lại hoặc đăng ký học cải thiện điểm được thực hiện tương tự thủ tục đăng ký học phần lần đầu. Sinh viên có thể đăng ký vào bất kỳ học kỳ nào mà học phần có mở lớp.

Điều 12. Đánh giá kết quả học tập

1. Thang điểm đánh giá

Thang điểm đánh giá chính thức là thang điểm hệ 10. Thang điểm hệ 4 chỉ mang tính tham khảo, chuyển đổi khi cần thiết, không dùng để ghi và phân loại kết quả đánh giá. Cách xếp loại kết quả học tập được quy định như sau:

Xếp loại	Thang điểm hệ 10 (Chính thức)		Thang điểm hệ 4	
			Điểm chữ	Điểm số
Đạt (tích lũy)	Xuất sắc	Từ 9,0 đến 10,0	A ⁺	4,0
	Giỏi	Từ 8,0 đến cận 9,0	A	3,5
	Khá	Từ 7,0 đến cận 8,0	B ⁺	3,0
	TB khá	Từ 6,0 đến cận 7,0	B	2,5
	Trung bình	Từ 5,0 đến cận 6,0	C	2,0
Không đạt (Không tích lũy)	Yếu	Từ 4,0 đến cận 5,0	D ⁺	1,5
	Kém	Từ 3,0 đến cận 4,0	D	1,0
		Từ 0,0 đến cận 3,0	F	0

2. Đánh giá học phần

2.1. Điểm thành phần

Việc đánh giá kết quả học tập một học phần trong học chế tín chỉ mang tính chất đánh giá quá trình và được cụ thể hóa qua các điểm thành phần của học phần. Số lượng các cột điểm thành phần, phương thức đánh giá cho từng điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của học phần. Điểm thành phần của một học phần gồm có 2 bộ phận sau:

- Điểm quá trình (có thể bao gồm các điểm như: Điểm kiểm tra (tập trung) giữa kỳ; điểm đánh giá quá trình, mức độ tích cực tham gia hoạt động học tập; điểm bài tập lớn, tiểu luận...);

- Điểm kết thúc học phần (điểm thi cuối kỳ; điểm khoá luận tốt nghiệp).

2.2. Bảng ghi điểm

Bảng ghi điểm là văn bản do Trường phát hành dùng để ghi các cột điểm chính thức của một học phần. Bảng ghi điểm đồng thời là danh sách sinh viên được tham dự quá trình đánh giá một học phần theo từng nhóm, lớp.

Mỗi học phần có 1 hoặc 3 cột điểm chính thức. Các cột điểm chính thức được tính từ các điểm thành phần (mục 2.1) theo tỷ lệ do giảng viên và Bộ môn phụ trách giảng dạy học phần đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương học phần. Các giảng viên giảng dạy học phần chịu trách nhiệm tính và ghi các cột điểm chính thức vào bảng ghi điểm. Bảng ghi điểm được khoa đào tạo duyệt và chuyển cho Phòng Kế hoạch đào tạo - Khảo thí (KHĐT-KT), Phòng KHĐT-KT chuyển cho Phòng QLĐTTC để công bố và lưu trữ.

Nguyên tắc chung để tính các cột điểm chính thức:

a. Học phần không có điểm quá trình: Khóa luận tốt nghiệp

Đối với loại học phần này chỉ có duy nhất 1 cột điểm chính thức ghi trên bảng điểm.

Điểm ghi trong bảng điểm tính theo hệ 10 và không có điểm lẻ. Việc làm tròn điểm theo nguyên tắc, nếu có điểm lẻ từ 0,5 trở lên sẽ làm tròn lên (cộng 1 điểm); nếu có điểm lẻ dưới 0,5 thì làm tròn xuống (bỏ phần lẻ).

b. Học phần có điểm quá trình phải ghi 03 cột điểm

- Cột điểm thứ nhất: Ghi điểm kết thúc học phần theo hệ 10 và điểm phải làm tròn tới 0,5 điểm, giảng viên có thể cho điểm chẵn hoặc điểm lẻ 0,5.

Điểm thi kết thúc học phần chiếm tỷ lệ 50% - 70% trong điểm toàn bộ học phần.

- Cột điểm thứ hai: Ghi điểm quá trình theo hệ 10 và điểm phải làm tròn tới 0,5 điểm, giảng viên có thể cho điểm chẵn hoặc điểm lẻ 0,5.

Điểm quá trình chiếm tỷ lệ 30% - 50% trong điểm toàn bộ học phần.

- Cột thứ ba: Ghi điểm toàn bộ học phần

Điểm toàn bộ học phần là điểm cuối cùng để đánh giá một học phần. Điểm này là một con số đã làm tròn đến một chữ số thập phân (0,1), được tính trung bình theo hệ số tỷ lệ phần trăm (%) của hai cột điểm kết thúc học phần và quá trình để ghi vào bảng điểm.

Điều 13. Các điểm đặc biệt

Ý nghĩa - tên điểm	Điểm số	Điểm chữ	Ghi chú - Tính ĐTB và tích lũy
Cấm thi	11	F	Tính như điểm 0 (xem mục 1)
Vắng thi không phép	13	F	Có tính điểm quá trình nếu sinh viên có tham gia đánh giá điểm quá trình. (xem mục 2)
Vắng thi có phép	14	I	Tính chưa tích lũy (xem mục 3)
Chưa nhận được điểm thi (do khoa chuyển lên)	15	X	Ghi chú tạm, tính chưa tích lũy
Rút môn học	17	R	Không tính điểm (xem mục 4)
Hủy môn học	18	H	Xóa hoàn toàn trong dữ liệu điểm
Miễn môn học	19	M	Không tính điểm (xem mục 5)

1. Cấm thi

"Cấm thi" là hình thức xử lý các sinh viên vì một trong các lý do sau:

a. Tham dự không đạt tối thiểu 75% số tiết lên lớp thực tế quy định cho từng học phần. Trường ủy quyền cho giảng viên trực tiếp giảng dạy và CBQL khóa học (Các đơn vị liên kết, hoặc Phòng QLĐTTC) phối hợp theo dõi, kiểm tra;

b. Không thực hiện đầy đủ các bài kiểm tra, tiểu luận (đối với những môn được quy định viết tiểu luận).

Trong buổi học đầu tiên của học phần, giảng viên công bố cho sinh viên quy định về các phần bắt buộc này. Danh sách sinh viên bị cấm thi do giảng viên đề nghị và do bộ môn hoặc khoa giảng dạy duyệt công bố. Danh sách sinh viên bị cấm thi được ghi vào bảng ghi điểm chính thức của học phần. Điểm cấm thi là điểm kết thúc học phần.

2. Vắng thi không phép - Điểm F

Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm F ở kỳ thi chính.

3. Vắng thi có phép - Điểm I

Điểm I được Phòng QLĐTTC xét và công bố cho một sinh viên trong kỳ thi tập trung cuối kỳ khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Sinh viên đã đăng ký học phần đó và đã nộp đủ học phí của học kỳ tương ứng;
- Không bị giảng viên đề nghị cấm thi.

Điểm I được cấp cho cột điểm thi kết thúc học phần như sau:

Nếu vì các lý do đột xuất (ốm đau, tai nạn,...) hoặc các lý do khác, sinh viên phải làm đơn nói rõ lý do đề nghị hoãn thi và nộp Phòng QLĐTTC trước hoặc sau ngày thi không quá 10 ngày. Lý do phải kèm các chứng minh cụ thể (giấy nghỉ ốm của bệnh viện, lệnh điều động công tác của cơ quan, lý do đặc biệt khác như tang lễ, cưới hỏi...). Phòng QLĐTTC sẽ xét hồ sơ để ra quyết định cho điểm I.

Đối với sinh viên có lý do chính đáng phải vắng trong buổi kiểm tra tập trung giữa kỳ (do giảng viên giải quyết).

Trong thời hạn 01 năm học kế tiếp, sinh viên có quyết định điểm I phải theo dõi lịch học, lịch thi các khóa để đăng ký thi ghép (một lần) và xóa điểm I. Sau thời hạn 01 năm này, nếu sinh viên chưa có điểm để đánh giá học phần, điểm I tự động được chuyển thành điểm F.

4. Rút học phần - điểm R

Điểm R được phòng QLĐTTC xét và ra quyết định cấp cho một sinh viên theo các điều kiện sau:

- Có kết quả đăng ký học phần - thời khóa biểu của học kỳ;
- Đã nộp đủ học phí của học kỳ tương ứng;
- Sinh viên có đơn đề nghị không tham gia đánh giá một hoặc một số học phần trong thời khóa biểu - xin điểm R.

Thời hạn nộp đơn xin nhận điểm R là 5 tuần đầu của học kỳ tương ứng, trừ các trường hợp có lý do bất khả kháng có nộp chứng cứ kèm theo. Các cột điểm (nếu có) của học phần đã được cấp quyết định điểm R không tính vào kết quả học tập của sinh viên.

5. Miễn môn học - điểm M

Điểm M được phòng QLĐTTC xét và ra quyết định cấp cho một sinh viên theo các điều kiện sau:

- Chỉ dùng cho xét điều kiện ngoại ngữ đầu ra;
- Đã nộp đủ học phí của học kỳ tương ứng;
- Sinh viên có đơn đề nghị xin miễn và đã có văn bản trả lời xác minh văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ xin được miễn.

Điều 14. Hình thức thi, chấm thi kết thúc học phần

Thực hiện theo Quyết định số 4306/QĐ-ĐHK-T-KHKT ngày 02/12/2016 của Hiệu trưởng UEH về việc Ban hành Quy định về công tác khảo thí, kiểm tra đánh giá các kỳ thi kết thúc học phần và thi tốt nghiệp.

Điều 15. Dự thi kết thúc học phần

Thực hiện theo Điều 13 (mục 1, 2, 3).

Điều 16. Miễn học và miễn thi học phần

Trường miễn học và miễn thi cho những sinh viên đã tốt nghiệp đại học hoặc đã học các chương trình đào tạo đại học khác đối với các học phần đã tích lũy có cùng nội dung và thời lượng với các học phần trong chương trình đào tạo của Trường có kết quả ≥ 5 điểm.

Sinh viên phải nộp bảng điểm, kèm bản sao bằng tốt nghiệp đại học (nếu có) và làm đơn đề nghị miễn học và miễn thi học phần theo mẫu.

Việc xem xét tương đương miễn học và miễn thi kể cả đối với sinh viên thuộc diện chuyển trường, chuyển khoá sẽ do lãnh đạo phòng QLĐTTC xem xét quyết định.

Nếu muốn nhận điểm cao hơn điểm miễn học và miễn thi học phần nói trên, sinh viên phải đăng ký thi học phần đó.

Điều 17. Điểm trung bình và xếp loại kết quả học tập

1. Điểm trung bình học kỳ (ĐTBHK)

ĐTBHK được tính là trung bình có hệ số (số tín chỉ của mỗi học phần) điểm toàn bộ của tất cả các học phần mà sinh viên đăng ký và có thời khóa biểu học trong học kỳ. Công thức tính:

Điểm trung bình học kỳ = (Điểm toàn bộ học phần x Số tín chỉ của học phần) / Tổng số tín chỉ của học phần học kỳ

Các học phần có điểm chữ đặc biệt tại Điều 13 thì không tính trong điểm trung bình học kỳ.

ĐTBHK được tính theo thang điểm 10 và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân. ĐTBHK là chỉ số để đánh giá học lực trong 1 học kỳ của sinh viên.

2. Số tín chỉ tích lũy và điểm trung bình tích lũy

2.1. Số tín chỉ tích lũy (STCTL) là tổng số tín chỉ của các học phần sinh viên đã đăng ký, đã học và có điểm tổng kết đạt yêu cầu. STCTL được tính 01 lần cho mỗi mã số học phần có điểm đạt (cũng chỉ tính 1 lần cho các học phần cải thiện điểm).

2.2. Điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL) là điểm trung bình có hệ số (số tín chỉ của học phần) của tất cả điểm toàn bộ các học phần mà sinh viên đã học kể từ khi nhập học cho đến thời điểm tính. Công thức tính:

Điểm trung bình chung tích lũy = (Điểm toàn bộ học phần x Số tín chỉ của học phần) / Tổng số tín chỉ của học phần đã học

ĐTBCTL tính theo thang điểm 10 và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân. Khi tính ĐTBTL thì không tính các điểm đặc biệt ở Điều 13.

2.3. Số tín chỉ tích lũy chuyên ngành (STCTLCN) là tổng số tín chỉ tích lũy của các học phần thuộc CTĐT chuyên ngành (kể cả các học phần tương đương hoặc thay thế cho học phần có trong CTĐT chuyên ngành).

2.4. Điểm trung bình tích lũy chuyên ngành (ĐBTLCN) là điểm trung bình có hệ số của các học phần có trong CTĐT chuyên ngành (kể cả các học phần tương đương hoặc thay thế cho học phần có trong CTĐT chuyên ngành). Công thức tính:

Điểm trung bình tích lũy chuyên ngành = (Điểm toàn bộ học phần x Số tín chỉ của học phần) / Tổng số tín chỉ của học phần đã học thuộc chuyên ngành

ĐTBCTL và STCTL là chỉ số để đánh giá chung về tiến độ học tập và học lực của sinh viên - chỉ số để xếp hạng kết quả học tập trong quá trình học tại Trường. ĐBTLCN và STCTLCN dùng để đánh giá mức độ hoàn thành CTĐT và là cơ sở để xếp hạng khi tốt nghiệp.

2.5. Người học theo hệ VLVH có thể học và thi để tích lũy một số tín chỉ cùng hệ đào tạo chính quy.

3. Xếp loại kết quả học tập

Điểm được cho theo thang điểm 10. Thang điểm hệ 4 chỉ mang tính tham khảo, chuyên đổi khi cần thiết, không dùng để ghi và phân loại kết quả đánh giá. Thang điểm chính thức hệ 10 cùng cách xếp loại kết quả học tập được quy định theo mục 1, Điều 12.

Điều 18. Phúc tra và khiếu nại điểm

Đối với điểm quá trình, sinh viên khiếu nại trực tiếp với giảng viên khi công bố điểm trên lớp. Sau khi bảng ghi điểm đã nộp cho Phòng KHĐT-KT, sinh viên không còn quyền khiếu nại về điểm quá trình nữa.

Để phúc tra điểm kết thúc học phần, sinh viên nộp đơn yêu cầu cho phòng KHĐT-KT theo đúng quy trình và thủ tục của đơn vị.

Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm được nhập, lưu trữ trong hệ thống quản lý, sinh viên có trách nhiệm thông báo và yêu cầu Phòng QLĐTTC kiểm tra lại các cột điểm tương ứng.

Điều 19. Thông báo điểm và xác nhận kết quả học tập

Các bảng điểm gốc ghi điểm học phần (Điều 12, mục 2) được công bố cho sinh viên tại trang web của Phòng QLĐTTC.

Các cột điểm quá trình (Điều 12, mục 2) được giảng viên thông báo cho sinh viên trước khi kết thúc học phần. Bảng gốc bảng ghi điểm học phần của sinh viên được lưu tại Phòng QLĐTTC và điểm học phần được cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Trường. Sinh viên có thể theo dõi trên trang web của Phòng QLĐTTC để biết kết quả học tập của cá nhân.

Trong quá trình học tập, sinh viên có quyền đề nghị Phòng QLĐTTC cấp bằng điểm chính thức của một hay nhiều học kỳ đã học để phục vụ các mục đích riêng. Bảng điểm này ghi kết quả học tập (đạt hoặc không đạt) của tất cả các học phần mà sinh viên có đăng ký trong học kỳ.

Sinh viên tốt nghiệp được cấp bằng điểm thể hiện kết quả của toàn bộ quá trình học tập của sinh viên theo chương trình đào tạo khóa – ngành tại trường.

Điều 20. Xử lý học vụ

1. Các điều kiện để tiếp tục việc học tập

Các sinh viên có đủ các điều kiện sau đây:

- Còn thời gian để theo học tại Trường (theo quy định về thời gian đào tạo tối đa);
- Không bị xử lý buộc thôi học theo mục 3 Điều 20;
- Không đang thuộc diện tạm dừng học tập theo mục 4 điều 20.

2. Các hình thức xử lý học vụ

Trường sẽ tiến hành xử lý học vụ cho sinh viên các khóa vào kỳ cuối của khóa học.

Các hình thức xử lý học vụ:

- Tiếp tục học tập;
- Buộc thôi học.

a. Tiếp tục học

Đối với LTCD: Có điểm trung bình chung tích lũy các học phần ≥ 3.5 .

Đối với VB1, LTTC, VB2: có điểm trung bình chung tích lũy các học phần ≥ 4.0 .

b. Buộc thôi học

Những sinh viên không thuộc quy định tại khoản 2a Điều 20 này sẽ bị buộc thôi học.

3. Thôi học

3.1. Thôi học theo yêu cầu

Trường ra quyết định cho phép nghỉ học, xóa tên khỏi danh sách nếu sinh viên có đơn xin thôi học với lý do rõ ràng, hợp lệ. Trường hợp này bao gồm cả các giấy đề nghị đi du học, có lý do chính đáng được phép chuyển theo học tại một cơ sở đào tạo khác.

3.2. Thôi học theo quy chế đào tạo

Trường sẽ ra quyết định buộc thôi học và xóa tên sinh viên khỏi danh sách trong trường hợp:

- Đã hết thời gian đào tạo tối đa mà chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp và nhận bằng;
- Các sinh viên thuộc diện thôi học ở khoản 2b Điều 20;
- Tạm dừng học tập liên tục quá 02 học kỳ chính mà không có lý do chính đáng;

- Vi phạm kỷ luật đến mức phải buộc thôi học.

3.3. Xử lý học vụ buộc thôi học

Sinh viên thuộc diện buộc thôi học vì học lực (vẫn còn trong thời gian đào tạo tối đa), nếu có nhu cầu tiếp tục học thì làm đơn đề nghị chuyển khóa kèm minh chứng cụ thể gửi lãnh đạo Phòng QLĐTTC xem xét.

4. Nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học theo nhu cầu cá nhân; và xin học lại

4.1. Nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học theo nhu cầu cá nhân

Sinh viên phải làm đơn đề nghị theo mẫu trình bày rõ lý do gửi về Phòng QLĐTTC. Đơn phải có xác nhận của CBQL và các giấy tờ khác có liên quan.

Trừ các trường hợp có xác nhận lý do bất khả kháng (ví dụ: thi hành nghĩa vụ quân sự, bị bệnh có hồ sơ bệnh án hợp lệ đề nghị cho nghỉ), các giấy đề nghị tạm dừng sẽ chỉ được chấp nhận nếu sinh viên đã học tại trường ít nhất là 01 học kỳ trọn vẹn.

4.2. Xử lý học vụ nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học theo nhu cầu cá nhân

Sinh viên nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học theo nhu cầu cá nhân thì thời gian được tính trong thời gian tối đa học tập tại Trường và không được tham gia bất cứ hoạt động học tập nào tại Trường;

Sinh viên nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học theo nhu cầu cá nhân có nhu cầu học lại phải làm đơn nộp CBQL để trình lãnh đạo phòng QLĐTTC duyệt và chuyển vào lớp phù hợp.

Điều 21. Xét tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

1. Điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp

Sinh viên được công nhận và cấp bằng tốt nghiệp nếu hội đủ các điều kiện sau đây:

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị kỷ luật đình chỉ học tập và không bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- Đủ điều kiện về ngoại ngữ đầu ra theo quy định hiện hành của Trường;
- Hoàn tất toàn bộ CTĐT của chuyên ngành, có đủ số tín chỉ tích lũy chuyên ngành quy định cho khóa - chuyên ngành đào tạo và có ĐTBTLCN không dưới 5,00; tất cả các môn và khoá luận tốt nghiệp đạt điểm từ 5,00 trở lên;
- Sinh viên không nợ học phí, nợ sách, tài liệu ... của Trường.

Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo Tại chức.

Hội đồng xét tốt nghiệp đại học VLVH họp để tiến hành xem xét và thông qua danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Dựa trên đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp đại học VLVH, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp.

Sinh viên tốt nghiệp được nhận bằng Cử nhân và bảng điểm. Trong bảng điểm ghi chi tiết tất cả kết quả học tập của sinh viên theo từng học phần, các thông tin về ngành đào tạo, chuyên ngành đào tạo (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ nếu có.

Bằng tốt nghiệp chỉ được cấp một lần. Trong trường hợp bằng bị mất hoặc bị hỏng, sinh viên có thể đề nghị cấp bản sao bằng theo quy định của Trường.

Hết thời gian đào tạo tối đa theo quy định, sinh viên chưa tốt nghiệp sẽ được cấp giấy chứng nhận và bảng điểm về các học phần đã học trong chương trình đào tạo.

2. Xếp hạng tốt nghiệp

Việc xếp hạng tốt nghiệp cho sinh viên được xem xét dựa trên thang đánh giá chung và ĐTB_CNTL của sinh viên khi tốt nghiệp. (theo Điều 12, mục 1)

Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Có thời gian học chính thức tại trường vượt quá thời gian qui định theo kế hoạch;
- Có số tín chỉ của các học phần phải học lại vượt quá 5% tổng số tín chỉ toàn khóa.
- Đã bị kỷ luật trong thời gian học từ mức cảnh cáo ở cấp trường trở lên.

Chương IV

CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 22. Học một lúc hai chương trình

1. Sinh viên học cùng lúc hai CTĐT là sinh viên có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình đào tạo thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng. Sinh viên ghi thông tin theo mẫu đơn quy định và nộp tại phòng Quản lý đào tạo Tại chức trước 02 tuần khi học kỳ mới bắt đầu.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a. Ngành đào tạo chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chương trình thứ nhất;

b. Điểm trung bình tính đến thời điểm đề nghị xét học chương trình đào tạo thứ hai từ 5.0 trở lên.

3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại Điều 10, mục 2. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

Sinh viên có thể học các học phần của ngành thứ hai sau khi đã nhận bằng ngành thứ nhất (nếu còn thời gian học). Tất cả các học phần mà sinh viên đã học đều được ghi vào bảng điểm tổng hợp. Kết quả xếp hạng tốt nghiệp chỉ căn cứ vào các môn có trong CTĐT của từng chuyên ngành.

Điều 23. Chuyển trường, chuyển khóa, chuyển hệ đào tạo

1 Chuyển trường

1.1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

- Trong thời gian học tập nếu bản thân chuyển địa điểm làm việc hoặc có hoàn cảnh khó khăn cần thiết phải chuyển trường để có điều kiện học tập;

- Trường đề nghị chuyển đến và trường đề nghị chuyển đi trong cùng một nhóm ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

- Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường chuyển đi và trường chuyển đến.

1.2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

- Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;
- Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

1.3. Thủ tục chuyển trường:

- Sinh viên chuyển trường phải làm hồ sơ đề nghị chuyển trường theo quy định của nhà trường;

- Hiệu trưởng trường có sinh viên đề nghị chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên chuyển đi và trường chuyển đến.

- Thủ tục: Sinh viên thực hiện theo Hướng dẫn ĐTTC.HD.02 - Hướng dẫn thủ tục chuyển khóa, chuyển trường.

2. Chuyển khóa

Các sinh viên sau đây được chuyển khóa đào tạo, ngành đào tạo:

- Sinh viên có đơn bảo lưu và có nộp đơn học lại
- Sinh viên bị xử lý học vụ theo Điều 20.

- Thủ tục: Sinh viên thực hiện theo Hướng dẫn ĐTTC.HD.02 - Hướng dẫn thủ tục chuyển khóa, chuyển trường

3. Chuyển hệ đào tạo

Sinh viên hệ đào tạo chính quy có nhu cầu chuyển sang hệ vừa làm vừa học được sự đồng ý của trường đơn vị nơi chuyển và trường đơn vị nơi tiếp nhận, nộp các loại giấy tờ sau để được bố trí vào lớp học:

- Quyết định đồng ý chuyển sang hệ Vừa làm vừa học của Trường phòng QLĐT - CTSV.

- Quyết định tiếp nhận sinh viên chuyển từ hệ Đại học chính quy của Phòng QLĐT Tại chức;

- Thủ tục: Sinh viên thực hiện theo Hướng dẫn ĐTTC.HD.02 - Hướng dẫn thủ tục chuyển khóa, chuyển trường.

Sau khi xem xét, sẽ chuyển sinh viên vào lớp phù hợp. Thời gian đào tạo được áp dụng từ lúc sinh viên nhận thông tin tiếp nhận sinh viên của hệ Vừa làm vừa học.

Điều 24. Học phí

Học phí của các học phần sinh viên đã đăng ký học được thông báo trong kết quả đăng ký học phần trong tài khoản của từng sinh viên. Sinh viên có trách nhiệm biết và đóng đầy đủ học phí của trường theo đúng thời hạn quy định.

Chương V

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 25. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. Trong khi dự kiểm tra tại lớp học, thi kết thúc học phần, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, khóa luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.
2. Xử lý thi hộ: áp dụng cho cả người thi hộ và người nhờ thi hộ:
 - Vi phạm lần thứ nhất:
 - + Người nhờ thi hộ: nhận điểm 0 (điểm không) học phần đó, đình chỉ học tập 1 năm;
 - + Người thi hộ: đình chỉ học tập 1 năm (nếu là sinh viên thuộc trường).
 - Vi phạm lần thứ hai (trong cả khóa học): buộc thôi học.
3. Trừ trường hợp quy định tại mục 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ VL VH.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định ban hành, những quy định trước đây trái với quy chế này không còn giá trị.

Điều 27. Sửa đổi, bổ sung quy chế

Quy chế này gồm 6 Chương, 27 Điều. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị gửi ý kiến góp ý về Phòng Quản lý đào tạo Tại chức để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét quyết định./-

HIỆU TRƯỞNG


GS.TS. Nguyễn Đông Phong



Phụ lục 1: CÁC CHUYÊN NGÀNH VÀ 03 MÔN THI TUYỂN SINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3107/QĐ-ĐHKT-ĐTTC ngày 01 tháng 10 năm 2017)

Ngành đào tạo liên thông đại học	03 môn thi tuyển sinh		
	Môn 1 (môn cơ bản)	Môn 2 (môn cơ sở ngành)	Môn 3 (môn chuyên ngành)
1-Quản trị kinh doanh			
<i>Chuyên ngành: Quản trị</i>	Toán cao cấp	Quản trị học	Quản trị nguồn nhân lực
2-Kinh doanh quốc tế			
<i>Chuyên ngành: Ngoại thương</i>	Toán cao cấp	Quản trị học	Quản trị XNK
<i>Chuyên ngành: Kinh doanh quốc tế</i>	Toán cao cấp	Marketing căn bản	Logistics
3-Tài chính - Ngân hàng			
<i>Chuyên ngành: Tài chính</i>	Toán cao cấp	Lý thuyết tài chính - tiền tệ	Tài chính doanh nghiệp
<i>Chuyên ngành: Ngân hàng</i>	Toán cao cấp	Lý thuyết tài chính - tiền tệ	Nghiệp vụ NH thương mại
<i>Chuyên ngành: Tài chính công</i>	Toán cao cấp	Lý thuyết tài chính - tiền tệ	Thuế
<i>Chuyên ngành: Thuế</i>	Toán cao cấp	Lý thuyết tài chính - tiền tệ	Thuế Việt Nam
<i>Chuyên ngành: Bảo hiểm và quản trị rủi ro</i>	Toán cao cấp	Lý thuyết tài chính	Tài chính doanh nghiệp
4-Kế toán			
<i>Chuyên ngành: Kế toán doanh nghiệp</i>	Toán cao cấp	Nguyên lý kế toán	Kế toán tài chính
<i>Chuyên ngành: Kiểm toán</i>	Toán cao cấp	Nguyên lý kế toán	Kế toán tài chính
<i>Chuyên ngành: Kế toán công</i>	Toán cao cấp	Nguyên lý kế toán	Kế toán tài chính
5-Hệ thống thông tin quản lý			
<i>Chuyên ngành: Thống kê</i>	Toán cao cấp	Nguyên lý thống kê kinh tế	Thống kê doanh nghiệp
<i>Chuyên ngành: Hệ thống thông tin kinh doanh</i>	Toán cao cấp	Toán rời rạc	Cơ sở lập trình
6-Luật			
<i>Chuyên ngành: Luật kinh doanh</i>	Toán cao cấp	Luật dân sự	Luật kinh tế
7-Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành			
<i>Chuyên ngành: Quản trị lữ hành và Quản trị du thuyền</i>	Toán cao cấp	Khoa học quản trị	Tiếp thị lữ hành

8-Quản lý nhà nước			
<i>Chuyên ngành: Quản lý công</i>	Toán cao cấp	Quản trị các tổ chức công	Quản trị nguồn nhân lực các tổ chức công
9-Ngôn ngữ Anh			
<i>Chuyên ngành: Tiếng Anh thương mại</i>	Ngữ pháp tiếng Anh	Kỹ năng Đọc - Viết Tiếng Anh thương mại	Tiếng Anh chuyên ngành (tổng hợp)
10-Marketing			
<i>Chuyên ngành: Marketing</i>	Toán cao cấp	Marketing căn bản	Hành vi người tiêu dùng



Phụ lục 2: DANH MỤC CÁC MÔN HỌC BỔ TÚC KIẾN THỨC KINH TẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3107/QĐ-ĐHKT-ĐTTC ngày 01 tháng 10 năm 2017)

Ngành đào tạo liên thông đại học	Các môn học bổ túc kiến thức theo ngành		
	Môn thứ nhất	Môn thứ hai	Môn thứ ba
Quản trị kinh doanh	Quản trị học	Kinh tế vi mô	Quản trị nguồn nhân lực
Kinh doanh quốc tế	Marketing căn bản	Kinh tế vi mô	Quản trị học
Marketing	Marketing căn bản	Kinh tế vi mô	Hành vi người tiêu dùng
Kinh doanh thương mại	Marketing căn bản	Kinh tế vi mô	Quản trị học
Tài chính - Ngân hàng	Lý thuyết tài chính - tiền tệ	Kinh tế vi mô	Tài chính doanh nghiệp
Kế toán	Nguyên lý kế toán	Kinh tế vi mô	Kế toán tài chính đại cương
Hệ thống thông tin quản lý	Nguyên lý thống kê kinh tế	Kinh tế vi mô	Thống kê doanh nghiệp
Luật	Pháp luật đại cương	Kinh tế vi mô	Luật kinh tế
Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	Nguyên lý du lịch	Kinh tế vi mô	Khoa học quản trị
Quản lý nhà nước	Quản trị các tổ chức công	Kinh tế vi mô	Quản trị nguồn nhân lực các tổ chức công
Ngôn ngữ Anh	Ngữ pháp tiếng Anh	Kinh tế vi mô	Tiếng Anh chuyên ngành (tổng hợp)